



Università  
degli Studi  
della Campania  
*Luigi Vanvitelli*

## Guida per l'immatricolazione online ai CCddLL magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia e Odontoiatria e Protesi Dentaria

## **INFO PRELIMINARI**

La presente Guida ha lo scopo di supportare i candidati vincitori di concorso nella registrazione e presentazione online della domanda di immatricolazione (standard, abbreviazione di corso, studenti rinunciatari, studenti decaduti, trasferiti in ingresso) ai corsi di laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia (sedi di Napoli e Caserta) e Odontoiatria e Protesi Dentaria dell'Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli. Per le immatricolazioni per passaggio di corso nell'ambito dello stesso Ateneo si rimanda ad apposita Guida.

**In ogni caso, tutti i candidati vincitori dovranno prendere visione e rispettare le modalità e i termini per la presentazione della domanda di immatricolazione indicati nel bando di concorso e/o in appositi provvedimenti e/o avvisi ad esso correlati.**

**PRIMA di accedere alla procedura di registrazione e presentazione della domanda di immatricolazione, accertatevi di avere a disposizione:**

- Un dispositivo connesso ad internet;
- Una stampante;
- Uno scanner;
- Un documento di identità in corso di validità;
- La tessera riportante il codice fiscale;
- I dati del diploma di scuola media superiore (o del titolo universitario qualora sia richiesto quale requisito per l'immatricolazione);

**Durante la procedura di REGISTRAZIONE ONLINE della domanda di immatricolazione, vi sarà richiesto di caricare (upload):**

- Una scansione del documento di identità (obbligatoria e bloccante);
- Una scansione del codice fiscale (obbligatoria e bloccante);
- Una scansione della foto formato tessera (almeno 266x354 pixel) che mostri in primo piano il volto (obbligatoria, non bloccante, da effettuare comunque entro 30 giorni dalla registrazione della domanda di immatricolazione);

**Durante la procedura di PRESENTAZIONE ONLINE della domanda di immatricolazione, vi sarà richiesto di caricare (upload):**

- Una scansione della predetta domanda di immatricolazione registrata, stampata e firmata;
- Una scansione della ricevuta di pagamento relativa alla prima rata di iscrizione;
- Una scansione della ricevuta di pagamento relativa alla tassa regionale;
- Una scansione del modulo di scelta della sede (unicamente per il CdIm a ciclo unico in Medicina e Chirurgia).

**L'upload della domanda di immatricolazione debitamente firmata dallo studente e quello relativo alle ricevute di pagamento andrà effettuato, entro i termini di presentazione della domanda di immatricolazione, così come previsti dal relativo bando di concorso di ammissione, pena la perdita del diritto all'immatricolazione stessa. Si evidenzia che l'esatta data e ora di upload viene registrata nel database dell'Ateneo, pertanto, non saranno validi per l'immatricolazione upload effettuati oltre i termini di presentazione della domanda di immatricolazione indicati nel bando di concorso.**

**ASSISTENZA** E' possibile ottenere:

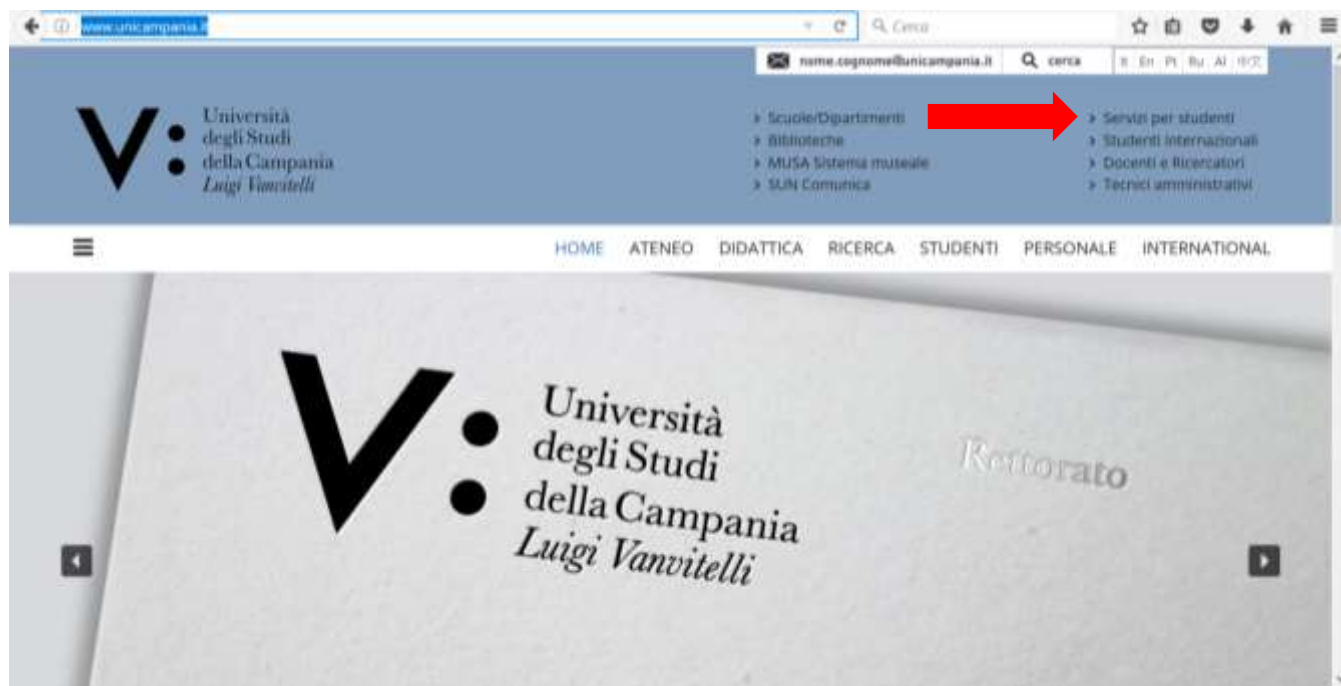
- assistenza da casa, contattando gli Uffici di Segreteria Studenti competenti, ai recapiti disponibili nell'area del sito web di Ateneo, [www.unicampania.it](http://www.unicampania.it), cliccando su <http://www.unicampania.it/index.php/studenti/segreterie-studenti>
- assistenza front office, recandosi presso i predetti Uffici negli orari di apertura al pubblico degli sportelli, riportati nella predetta area web del sito di Ateneo

## PROCEDURA DI IMMATRICOLAZIONE

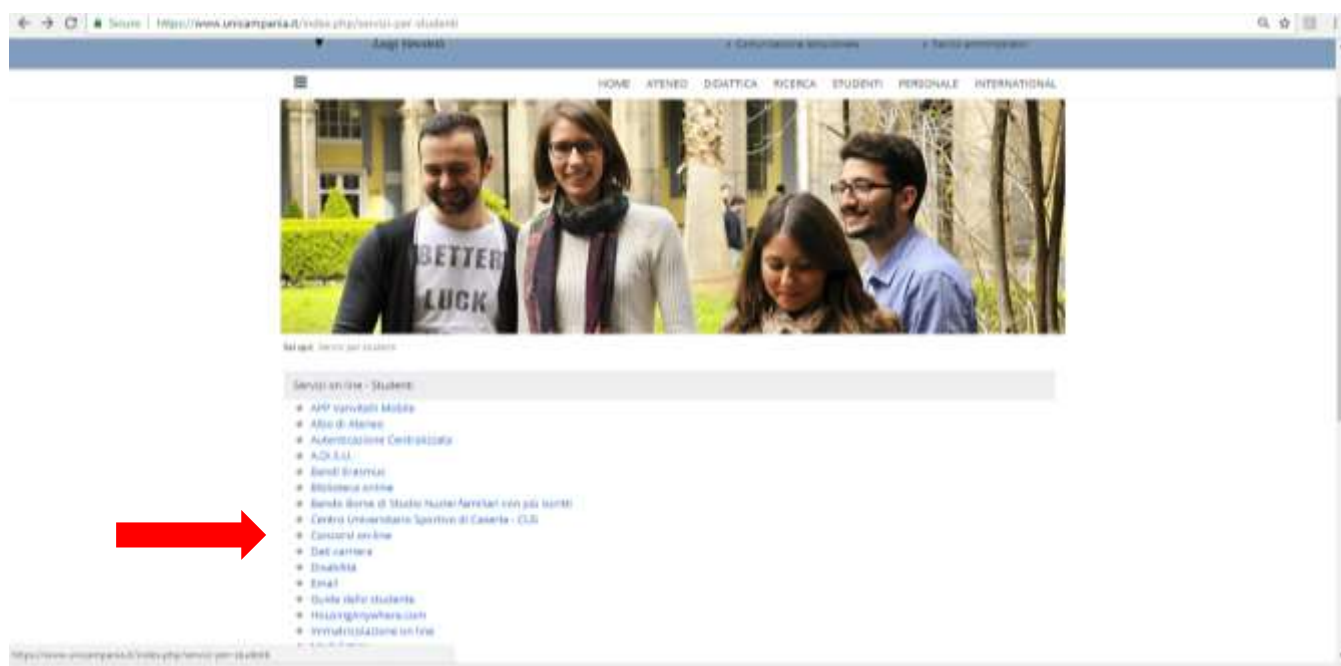
La procedura di immatricolazione consta di tre fasi: **preiscrizione**, **registrazione della domanda di immatricolazione** e **presentazione della stessa**.

### FASE 1: PREISCRIZIONE

1. Vai sul sito [www.unicampania.it](http://www.unicampania.it) e Clicca su "Servizi per studenti":



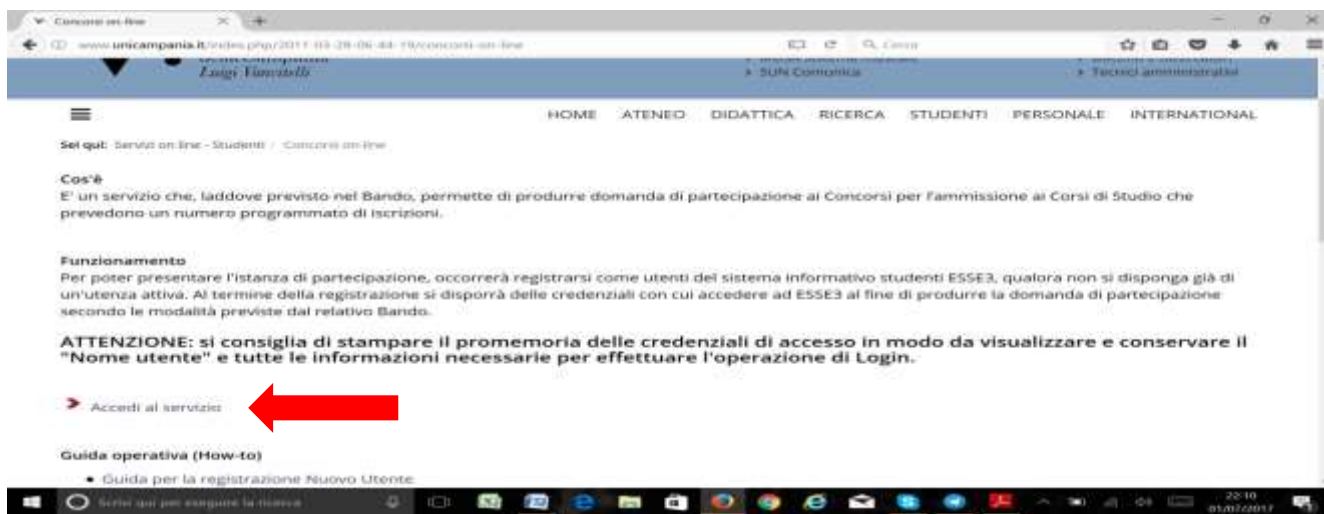
2. Clicca su "Concorsi on line":



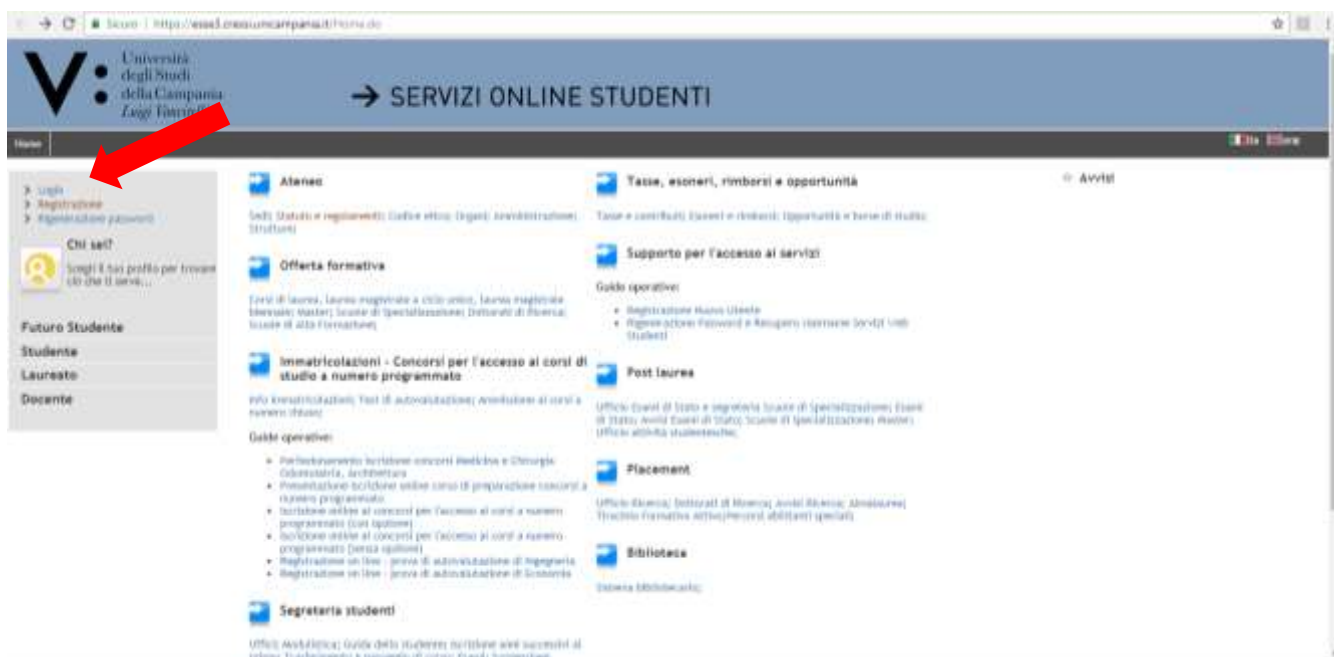
3. **Se non sei in possesso delle credenziali** per l'accesso ai servizi web di Ateneo, clicca su "[Guida per la registrazione Nuovo Utente](#)", e procedi alla registrazione per il rilascio delle credenziali, seguendo le istruzioni in essa indicate;

**Se sei in possesso delle credenziali** per l'accesso ai servizi web di Ateneo (in quanto studente di questo Ateneo con carriera attiva o chiusa oppure per aver già presentato, in questo anno accademico o in anni accademici passati, una domanda online di iscrizione ai concorsi per l'accesso ai corsi di studio di questo Ateneo) **e non ricordi l'username e/o la password** clicca su "[Guida per la Rigenerazione Password e Recupero Username Servizi Web Studenti](#)";

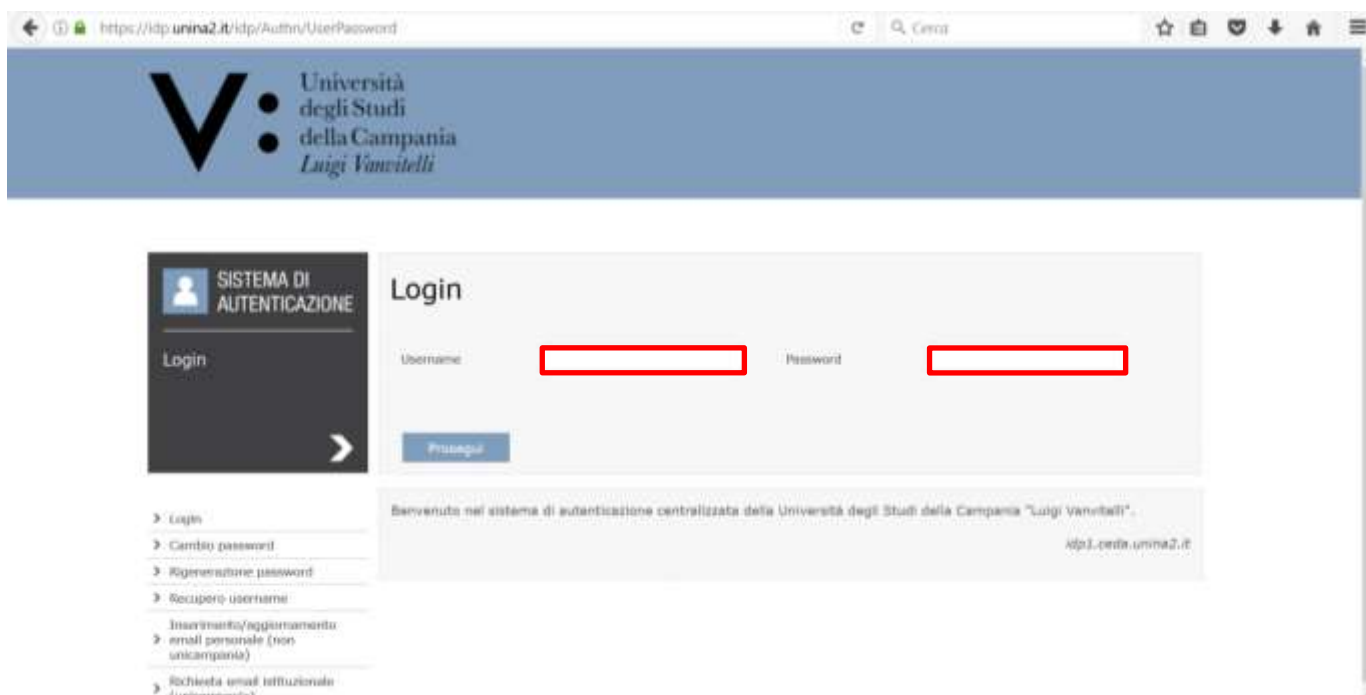
**Se sei in possesso delle credenziali e ricordi username e password** clicca su "Accedi al servizio":



4. Clicca su "Login":



5. Inserisci "Username" e "Password" (se non le ricordi torna al punto 3):



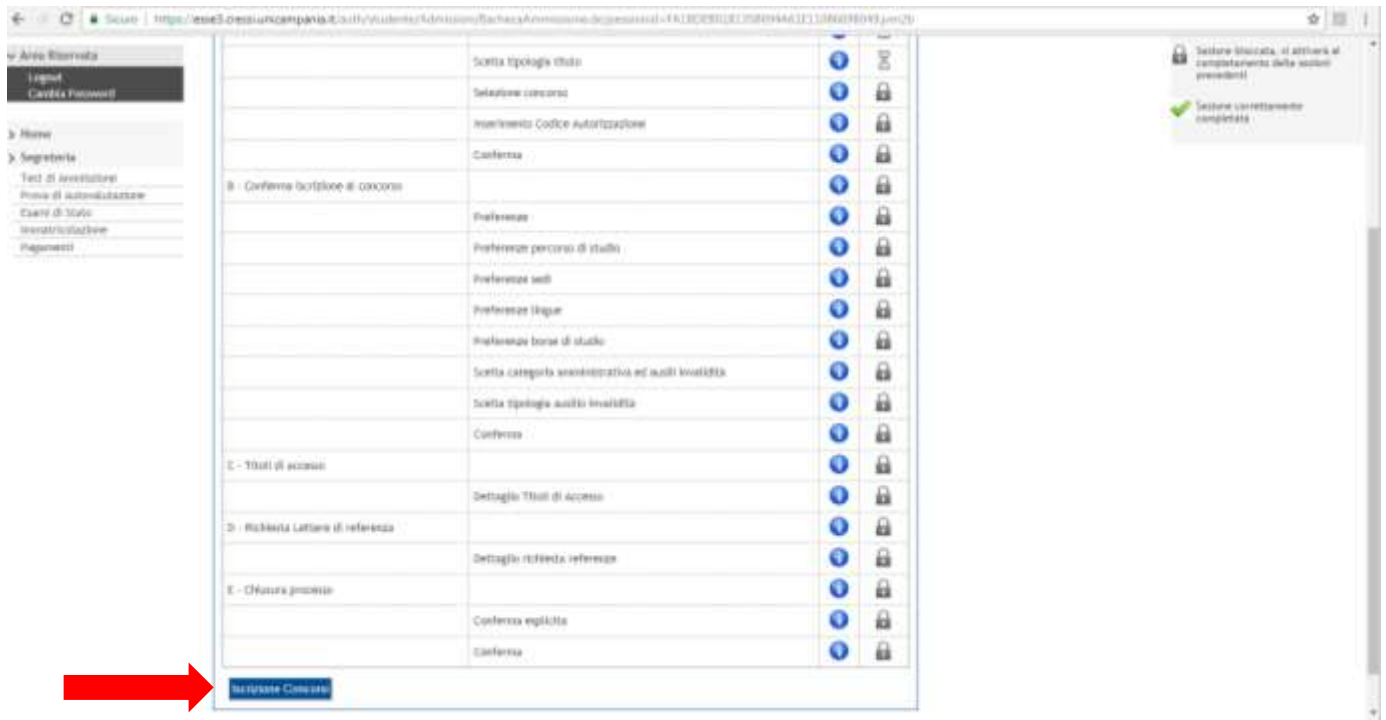
6. Cliccare sul "Menu" in alto a destra per visualizzare la voce "Segreteria":



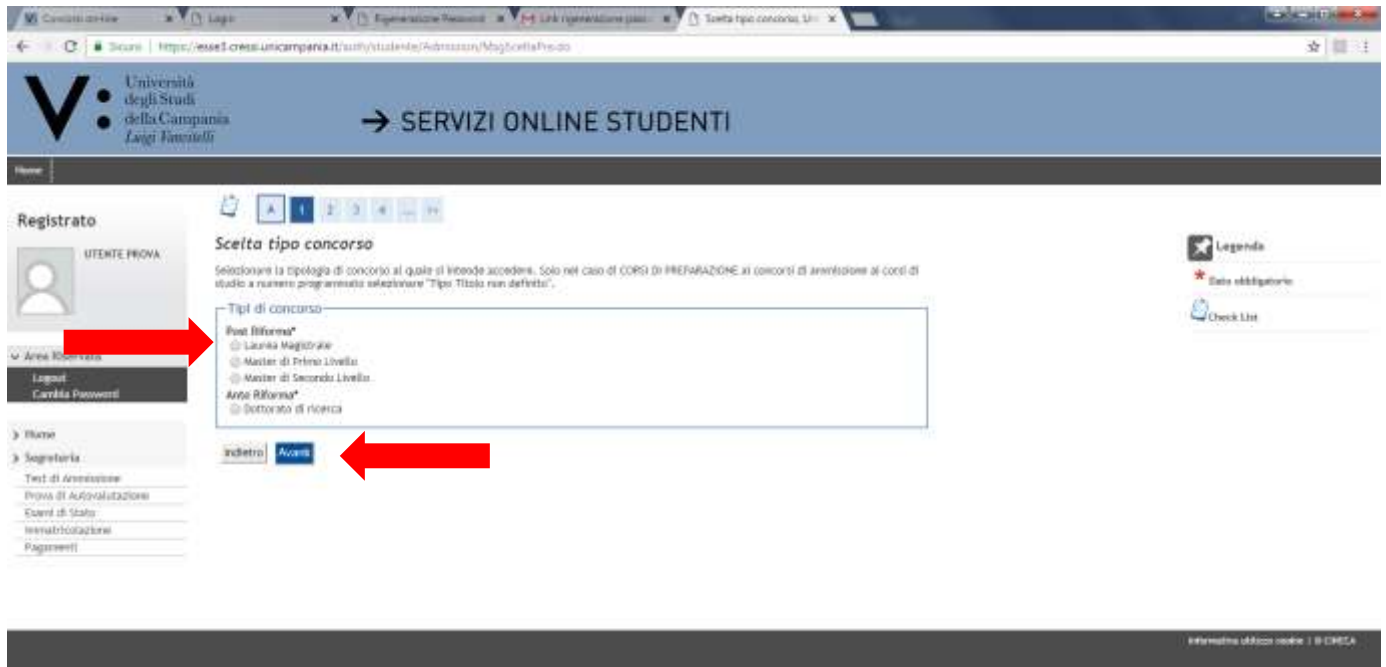
7. Quindi, cliccare su "Segreteria" ed a seguire su "Test di Ammissione":



8. Clicca su "Iscrizione Concorsi":



9. Inserisci il flag su "Laurea Magistrale" e poi clicca su "Avanti":



10. Inserisci il flag in corrispondenza del concorso **"Ammissione ai Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia e Odontoiatria e Protesi Dentaria"** (si precisa che il campo "Dettaglio" ha unicamente carattere informativo) e poi clicca su **"Avanti"**.

The screenshot shows the 'SERVIZI ONLINE STUDENTI' interface. Under 'Lista concorsi', there is a list of competitions. A red arrow points to the first entry: 'Ammissione ai Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia e Odontoiatria e Protesi Dentaria'. Below this entry, there are 'Dettaglio' sections for various subjects like 'MEDICINA E CHIRURGIA PER SPEDIZIONE A/R', 'ODONTOIATRIA E PROTESI DENTARIA', 'ARCHITETTURA', and 'FARMACIA'. A legend on the right indicates that a red star means 'Data obbligatoria' and a checkmark means 'Checklist'.

11. Clicca su **"Conferma e prosegui"**:

The screenshot shows the 'Conferma scelta concorso' page. It displays the details of the selected competition: 'Tipologia titolo di studio' is 'Laurea Magistrale' and 'Descrizione' is 'Perfezionamento Domanda di iscrizione concorso unico nazionale Medicina e Chirurgia e Odontoiatria e Protesi Dentaria'. At the bottom, there are two buttons: 'Indietro' and 'Conferma e prosegui'. A red arrow points to the 'Conferma e prosegui' button.

12. Scegli la **Categoria Amministrativa** selezionandola dall'apposita lista valori ed inserisci l'eventuale richiesta di ausilio. Quindi, clicca su **"Avanti"**:

The screenshot shows the 'Scelta categoria amministrativa ed ausili di invalidità' page. It asks the user to choose an administrative category and indicate if they need assistance. A red arrow points to the dropdown menu for 'Categoria amministrativa', which is currently set to 'Comunitari e non comunitari residenti in Italia (art. 26 della legge n. 189/2011)'. Another red arrow points to the 'Si' radio button under 'Richiedo l'ausilio per lo svolgimento della prova'. Below this, there are fields for 'Tipologia di invalidità', 'Percentuale di invalidità', and a text area for 'Note ausilio'. A legend on the right indicates that a red star means 'Data obbligatoria' and a checkmark means 'Check List'.



13. Verifica le informazioni inserite (si precisa che il campo "Dettaglio" ha unicamente carattere informativo) e clicca su **"Conferma e prosegui"**:

### Conferma iscrizione concorso

Verificare le informazioni relative alle scelte effettuate nelle pagine precedenti.

Concorso	
Tipologia titolo di studio	Laurea Magistrale
Descrizione	Perfezionamento Domanda di iscrizione concorso unico nazionale Medicina e Chirurgia e Odontoiatria e Profesi Dentaria

Valido per	
Dettaglio:	A22 - ODONTOIATRIA E PROTESI DENTARIA, cat. amm. 995 - Comunitari e non comunitari residenti in Italia (art. 26 della legge n.189/2002)
	A23 - MEDICINA E CHIRURGIA, cat. amm. 995 - Comunitari e non comunitari residenti in Italia (art. 26 della legge n.189/2002)
	A24 - MEDICINA E CHIRURGIA, cat. amm. 995 - Comunitari e non comunitari residenti in Italia (art. 26 della legge n.189/2002)

Categoria amministrativa ed ausili di invalidità	
Categoria amministrativa	Comunitari e non comunitari residenti in Italia (art. 26 della legge n.189/2002)
Richiesta ausilio handicap	No

Indietro **Conferma e prosegui**

14. Se lo **"Stato Blocco"** nel campo **"Titolo di Studio Alternativi"** riporta un **flag di colore grigio** per entrambe le opzioni, clicca su **"Inserisci"** in corrispondenza della Tipologia di **Titolo di Studio** posseduto.  
 Se lo **"Stato Blocco"** nel campo **"Titolo di Studio Alternativi"** riporta un **flag di colore verde** in una delle due Opzioni clicca su **"Procedi"** e passa al punto 19 della presente Guida.

### Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire è necessario dichiarare i titoli di studio. Per primi vengono mostrati i titoli di studio obbligatori, mentre le varie opzioni mostrano titoli che sono alternativi fra loro. Nelle pagine seguenti verranno chiesti i dati relativi ai titoli di studio conseguiti negli anni precedenti.

#### Titoli di Studio Alternativi

⚠ Per proseguire è necessario completare l'inserimento di tutti i titoli di studio di almeno un blocco opzionale. Le varie opzioni mostrano titoli che sono alternativi fra loro.

#### Opzione 1:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Titolo di Scuola Superiore		<input type="checkbox"/>	<b>Inserisci</b>

#### Opzione 2:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Titolo straniero		<input type="checkbox"/>	<b>Inserisci</b>

Indietro **Procedi**

#### Legenda

- Check List
- Completato
- Non Completato
- Titolo dichiarato
- Titolo obbligatorio
- Titolo non obbligatorio
- Modifica titolo
- Visualizza dettaglio titolo
- Cancella titolo

15. Inserisci i flag per indicare la **nazione** del Titolo e dell'Istituto di conseguimento e poi clicca su **"Procedi"**:

### Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire nell'immatricolazione al corso di studio scelto è necessario indicare la Nazione Ordinamento e di Conseguimento Titolo.

#### Nazione Ordinamento e di Conseguimento Titolo

Titolo Scuola Superiore:  Italiano  
 Estero

Conseguito presso:  Istituto Italiano  
 Istituto Estero

Indietro **Procedi**

#### Legenda

- Dati obbligatorio
- Check List



16. Inserisci le informazioni dell'Istituto presso il quale il Titolo di Studio è stato conseguito selezionando, nelle apposite liste valori, la **provincia**, il **Comune** e la **Tipologia di Istituto**. Imposta quindi i criteri di Ordinamento per la ricerca dell'Istituto e clicca su "**Cerca Istituto**", inserisci quindi il flag in corrispondenza dell'Istituto presso il quale il Titolo è stato conseguito (ovvero presso il quale stai acquisendo il titolo nel corrente anno scolastico) e clicca su "**Procedi**":

### Ricerca Istituto Superiore

Per proseguire nell'immatricolazione al corso di studio scelto è necessario impostare i filtri per la ricerca dell'istituto di Conseguimento Titolo.

**Parametri di ricerca istituto superiore**

Provincia:

Comune/Città:

Tipologia:

**Criteri di ordinamento**

Ordina Per:

Ordinamento:

**Cerca istituto** ←

**Sceita dell'istituto di scuola superiore**

Seleziona	Scuola	Indirizzo	Comune	Tipologia	Tipologia Istruzione	Tipologia Istruzione (MIUR)
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input checked="" type="checkbox"/>						

Per ottenere un elenco di istituti utilizzare i parametri di ricerca

Indietro **Procedi** ←

**Legenda**

- Dato obbligatorio
- Check List

<input type="checkbox"/>	LICEO SCIENTIFICO SANTA LUCIA	VIALE DELLE AMIOSE, 14	Napoli (NA)	Liceo Scientifico	
<input type="checkbox"/>	LICEO SCIENTIFICO SAN TOMMASO D'AQUINO	VIA TRINCHERA, 18	Napoli (NA)	Liceo Scientifico	
<input type="checkbox"/>	LICEO SCIENTIFICO - SCUOLA MILITARE - "HUNZIATELLA"	VIA GENERALE PARISI, 16	Napoli (NA)	Liceo Scientifico	
<input type="checkbox"/>	LICEO SCIENTIFICO SERRA NAPOLI	VIA TRINITA' DELLE MONACHE, 2	Napoli (NA)	Liceo Scientifico	
<input type="checkbox"/>	LICEO SCIENTIFICO VERNA	V.G.PORZIO, 21	Napoli (NA)	Liceo Scientifico	
<input type="checkbox"/>	LICEO SCIENTIFICO VOLTAIRE	VIA DANTE ALIGHIERI, 107	Napoli (NA)	Liceo Scientifico	
<input checked="" type="checkbox"/>	LICEO STATALE "PIERO CALAMANDREI"	VIA COMUNALE MARANDA 84	Napoli (NA)	Liceo Scientifico	ISTITUTO PRINCIPALE

Indietro **Procedi** ←

17. Seleziona dalla lista valori il **Tipo Maturità** e inserisci l'**anno solare di conseguimento del Titolo**, il **Voto** e l'eventuale informazione relativa all'Anno Integrativo. La compilazione del campo Indirizzo è facoltativa ed è riservata all'inserimento delle informazioni relative al Tipo di Maturità (es. Maturità Scientifica - INDIRIZZO: SPERIMENTALE -). Infine, clicca su "**Procedi**":

### Dati del Titolo di Studio conseguito

Inserisci adesso il tipo di maturità, l'anno di conseguimento e il voto. Se hai frequentato l'anno integrativo compila anche i restanti campi.

**Dati Diploma**

Situazione Titolo\*  conseguito  
 non ancora conseguita

Tipo maturità\*

Anno conseguimento\*

Voto\*

Lode

Indirizzo

Anno Integrativo  Nessuno  
 Anno integrativo in questo istituto  
 Anno integrativo in altro istituto

Anno integrazione

Indietro **Procedi** ←

**Legenda**

- Dato obbligatorio
- Check List

18. Verifica le informazioni inserite e clicca su "**Procedi**" (il flag verde nello Stato di blocco in corrispondenza del Titolo di Scuola Superiore indica la presenza delle informazioni richieste e la possibilità di procedere alla videata successiva):

### Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire è necessario dichiarare i titoli di studio. Per primi vengono mostrati i titoli di studio obbligatori, mentre le varie opzioni mostrano titoli che sono alternativi fra loro. Nelle pagine seguenti verranno chiesti i dati relativi ai titoli di studio conseguiti negli anni precedenti.

**Titoli di Studio Alternativi**

⚠ Per proseguire è necessario completare l'inserimento di tutti i titoli di studio di almeno un blocco opzionale. Le varie opzioni mostrano titoli che sono alternativi fra loro:

**Opzione 1:**

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
✔	Titolo di Scuola Superiore		🟢	🗑️ 🔄 📄

**Opzione 2:**

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
✔	Titolo straniero		🔴	📄 <b>Inserisci</b>

Indietro **Procedi** ←

**Legenda**

- 📄 Check List
- ✔ Completato
- ⚠ Non Completato
- 🟢 Titolo dichiarato
- 🔴 Titolo obbligatorio
- 🟡 Titolo non obbligatorio
- 🗑️ Modifica titolo
- 🔍 Visualizza dettaglio titolo
- 🗑️ Cancella titolo

19. Verifica le informazioni inserite e clicca su "**Completa ammissione al concorso**" (si precisa che il campo "Dettaglio" ha unicamente carattere informativo):

### Conferma scelta concorso

Verificare le informazioni relative alle scelte effettuate nelle pagine precedenti.

**Concorso**

Tipologia titolo di studio	Laurea Magistrale
Descrizione	Perfezionamento Domanda di iscrizione concorso unico nazionale Medicina e Chirurgia e Odontoiatria e Protesi Dentaria

**Valido per**

Dettaglio	A22 - ODONTOIATRIA E PROTESI DENTARIA, cat. amm. 995 - Comunitari e non comunitari residenti in Italia (art. 26 della legge n.189/2002)
	A23 - MEDICINA E CHIRURGIA, cat. amm. 995 - Comunitari e non comunitari residenti in Italia (art. 26 della legge n.189/2002)
	A24 - MEDICINA E CHIRURGIA, cat. amm. 995 - Comunitari e non comunitari residenti in Italia (art. 26 della legge n.189/2002)

**Categoria amministrativa ed ausili di invalidità**

Categoria amministrativa	Comunitari e non comunitari residenti in Italia (art. 26 della legge n.189/2002)
Richiesta ausilio handicap	No

Indietro **Completa ammissione al concorso** ←

## FASE 2: REGISTRAZIONE ONLINE DELLA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE

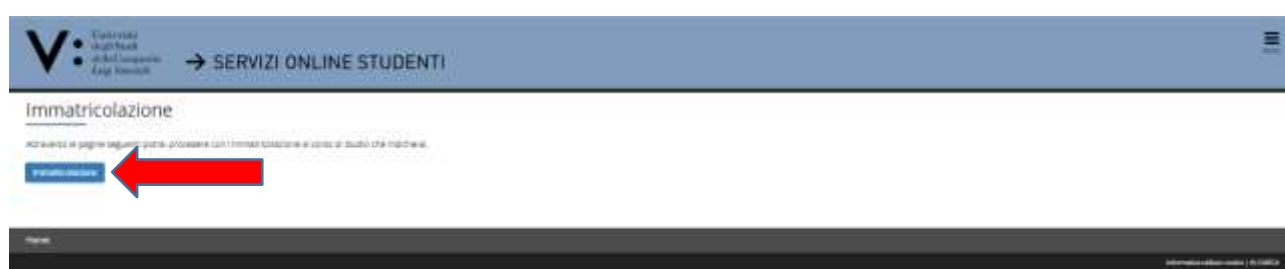
1. Per registrare la domanda di immatricolazione online, è necessario cliccare sul “Menu” in alto a destra così da visualizzare la voce "Segreteria":



2. Quindi, cliccare su “Segreteria” ed a seguire su “Immatricolazione”:



3. Confermare cliccando su “Immatricolazione”:



4. Effettuare la “Scelta del tipo domanda di Immatricolazione” che si intende registrare ponendo un flag nel tipo domanda scelta e cliccare su “Avanti”;
  - a. **Abbreviazione di Corso:** per gli studenti, già in possesso di un titolo di studio di pari o superiore livello universitario, che intendono immatricolarsi chiedendo anche la valutazione/riconoscimento delle attività formative già acquisite;
  - b. **Immatricolazione Standard:** per gli studenti che NON hanno pregresse carriere universitarie per le quali chiedere riconoscimenti (ad esempio gli studenti che hanno conseguito il diploma di maturità ed accedono per la prima volta al sistema universitario, oppure gli studenti che si iscrivono ad un corso di studio post laurea);
  - c. **Studente decaduto:** per gli studenti che intendono immatricolarsi chiedendo anche la valutazione/riconoscimento delle attività formative già acquisite nel corso di una carriera universitaria pregressa conclusa con decadenza dagli studi;
  - d. **Studenti rinunciatari:** per gli studenti che intendono immatricolarsi chiedendo anche la

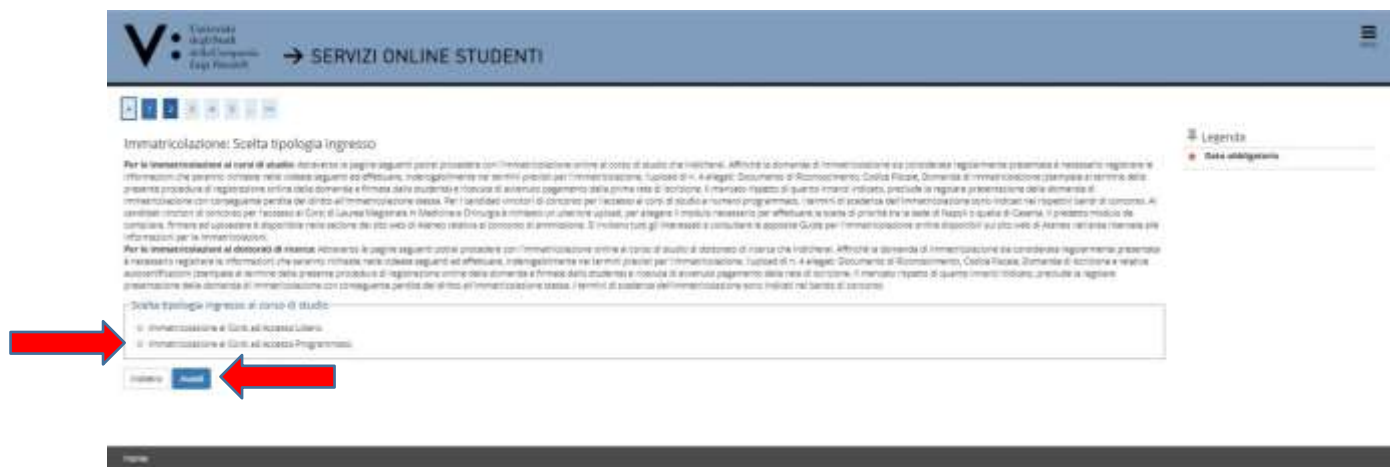
valutazione/riconoscimento delle attività formative già acquisite nel corso di una carriera universitaria pregressa conclusa con rinuncia agli studi;

- e. **Trasferimento in ingresso:** per gli studenti che intendono immatricolarsi effettuando il trasferimento da altra carriera universitaria pregressa non conclusa, in essere presso altro Ateneo;

Nell'esempio che segue si considera una procedura di registrazione di domanda di immatricolazione standard. Negli altri tipi di domanda (Abbreviazione di corso, Studente decaduto, Studenti rinunciatari o Trasferimento in ingresso) allo studente saranno proposte ulteriori videate per l'inserimento delle informazioni relative alla precedente carriera universitaria (ivi comprese le informazioni relative agli esami o altre attività formative acquisite per le quali si chiede valutazione ai fini del riconoscimento nella nuova carriera universitaria).



- 5. Effettuare la scelta della **tipologia di ingresso** inserendo un flag su **“Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Programmato”** e poi su **“Avanti”**:



- 6. Inserire un flag sul Tipo Corso di **Laurea magistrale Ciclo Unico 6 anni** per il quale si intende produrre domanda di immatricolazione e poi su **“Avanti”**:



7. Inserire un flag sul **Corso di Studio** per il quale si sta procedendo all'immatricolazione:
- B00 MEDICINA E CHIRURGIA (PRE-SELTA CASERTA-NAPOLI)
  - oppure
  - A22 ODONTOIATRIA E PROTESI DENTARIA

quindi cliccare su **“Avanti”**:

Immatricolazione: Scelta corso di studio

In questa pagina è presentata la scelta del corso di studio per cui vengono in procedura di immatricolazione al sistema.

Scelta corso di studio

Dipartimento	Corso di Studio
DEPARTAMENTO DI ECONOMIA	0 ECONOMIA COMMERCIO
DEPARTAMENTO DI GIURISPRUDENZA	0 SCIENZE DEI SERVIZI GIURIDICI
DEPARTAMENTO DI INGEGNERIA	0 INGEGNERIA AEROSPAZIALE, MECCANICA, ENERGETICA
DEPARTAMENTO DI LETTERE E BENI CULTURALI (L3)	0 LETTERE
DEPARTAMENTO DI MATEMATICA E FISICA	0 MATEMATICHE
DEPARTAMENTO DI SCIENZE E TECNOLOGIE AMBIENTALI, BIOLOGICHE E FARMACIUTICHE (D2)	0 SCIENZE AMBIENTALI
DEPARTAMENTO DI SCIENZE POLITICHE "BENI UMANI"	0 SCIENZE POLITICHE

Avanti

8. Cliccare su **“Conferma”**

Conferma scelta Corso di Studio

In questa pagina viene visualizzato il dettaglio della scelta effettuata. Se occorre, procedete alla conferma, altrimenti cliccate il tasto "Indietro" per tornare al menu di selezione.

Corso di studio

Tipologia di immatricolazione	Immatricolazione standard
Dipartimento	DEPARTAMENTO DI SCIENZE E TECNOLOGIE AMBIENTALI, BIOLOGICHE E FARMACIUTICHE (D2)
Tipologia di corso di studio	Corso di primo corso
Tipologia di corso di studio	Corso di laurea
Anno accademico	2019/2020
Corso di studio	SCIENZE AMBIENTALI
Indirizzo di corso di studio	

Avanti Conferma

9. Se la carriera per la quale si sta procedendo all'immatricolazione è legata a **doppia iscrizione come da DM 930 del 29 luglio 2022**, inserire il flag su **“SI”** e completare le informazioni richieste dalla form, quindi cliccare su **“Avanti”**. Nel caso non si abbiano altre carriere universitarie attive, inserire il flag su **“NO”**, quindi cliccare su **“Avanti”**:

Dettagli Dichiarazioni aggiuntive

In questa pagina si inseriscono i dettagli delle dichiarazioni aggiuntive.

Dettaglio iscrizione

Anno Accademico	2019
Data Iscrizione	21/09/2023
Facoltà	DEPARTAMENTO DI INGEGNERIA
Corso di studio	INGEGNERIA BIOMEDICA
Indirizzo di corso di studio	INGEGNERIA BIOMEDICA
Percorso di studio	CORSO BIOMEDICO
Tipologia iscrizione	Immatricolazione standard

Doppia iscrizione: DM 930 del 29 luglio 2022

Carriera legata a doppia iscrizione come da DM 930 del 29 luglio 2022?  SI  NO

Indirizzo che la carriera deve essere ammessa a doppia iscrizione come regolamentato dal DM 930 del 29 luglio 2022

Dettagli

Razione del Ateneo dove viene gestita la carriera compatibile come da DM 930 del 29 luglio 2022	ITALIA
Ateneo dove viene gestita la carriera compatibile come da DM 930 del 29 luglio 2022	Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli"
Tipologia corso di studio della carriera compatibile come da DM 930 del 29 luglio 2022	
Descrizione Corso di Studio della carriera compatibile come da DM 930 del 29 luglio 2022	scienze politiche
Classe triennale della carriera compatibile come da DM 930 del 29 luglio 2022	diploma per i viviani
La carriera compatibile è la carriera principale?	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO

Avanti

10. Verificare le informazioni contenute nel prospetto riepilogativo, quindi cliccare su **“Procedi”**:

UNIVERSITÀ degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Dettagli Dichiarazioni aggiuntive

Di seguito il riepilogo delle dichiarazioni aggiuntive inserite

**Dettaglio Iscrizione**

Anno Accademico	2021
Data iscrizione	21/06/2021
Facoltà	DEPARTAMENTO DI INGOMERIA
Corso di studio	INGOMERIA BIOMEDICA
Ordinamento di Corso di Studio	INGOMERIA BIOMEDICA
Facoltà di studio	CORSO GENOVICO
Tipo Iscrizione	Primo/Iscrizione ordinaria

Doppie iscrizioni: DM 930 del 29 luglio 2021

Carriera legata a doppia iscrizione corso da DM 930 del 29 luglio 2021:

Dettagli

Nazione dell'Ateneo dove viene gestita la carriera compatibile corso da DM 930 del 29 luglio 2021: ITALIA

Ateneo dove viene gestita la carriera compatibile corso da DM 930 del 29 luglio 2021: Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli"

Descrizione Corso di Studio della carriera compatibile corso da DM 930 del 29 luglio 2021: corso politico

La carriera compatibile è la carriera principale:

Inietro **Procedi**

11. In questa pagina vengono elencate le **dichiarazioni aggiuntive iscrizione annuale**. Se non vi sono modifiche da apportare, cliccare su **“Procedi”**:

UNIVERSITÀ degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Gestione dichiarazioni aggiuntive iscrizione annuale

In questa pagina sono elencate le dichiarazioni aggiuntive iscrizione annuale

Anno accademico: 2021

Dichiarazioni:

Stato	Dichiarazione	Valore	Dettaglio	Valore	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Carriera legata a doppia iscrizione corso da DM 930 del 29 luglio 2021	<input type="checkbox"/>	Nazione dell'Ateneo dove viene gestita la carriera compatibile corso da DM 930 del 29 luglio 2021	ITALIA	
			Ateneo dove viene gestita la carriera compatibile corso da DM 930 del 29 luglio 2021	Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli"	
			Descrizione Corso di Studio della carriera compatibile corso da DM 930 del 29 luglio 2021	corso politico	
			La carriera compatibile è la carriera principale	<input type="checkbox"/>	

Inietro **Procedi**

**Legenda**

- Dichiarazione inserita
- Dichiarazione obbligatoria non inserita
- Dichiarazione opzionale non inserita
- Dettaglio dichiarazione
- Cancella dichiarazione

12. Cliccare su **“Vai alla gestione della Autocertificazione”**;

UNIVERSITÀ degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Autocertificazione: Valutazione della Condizione Economica Equivalente del Nucleo Familiare di appartenenza dello Studente

In questa pagina, una volta recuperato dalla banca dati INPS il valore dell'indicatore della Situazione Economica Equivalente dello Studente (ISEE per il diritto allo studio) è presentato un riepilogo dei dati della autocertificazione.

Il riepilogo (tabella di seguito mostrata) è meramente indicativo ed è relativo alla massima fascia di contribuzione (che sarà applicata a tutti gli studenti che non autorizzano il recupero dei predetti dati nei termini indicati nel Manifesto delle Tasse).

In seguito al recupero dei dati ISEE per il diritto allo studio, agli studenti verrà attribuita la corretta Fascia e/o Macro Area di Contribuzione.

Per ogni ulteriore informazione è necessario consultare il Manifesto delle Tasse pubblicato sul sito di Ateneo [www.unicampania.it](http://www.unicampania.it)

**Attenzione!**  
Non risulta presentata alcuna Autocertificazione.

**Vai alla gestione della Autocertificazione**

Inietro **Avanti**

**Legenda**

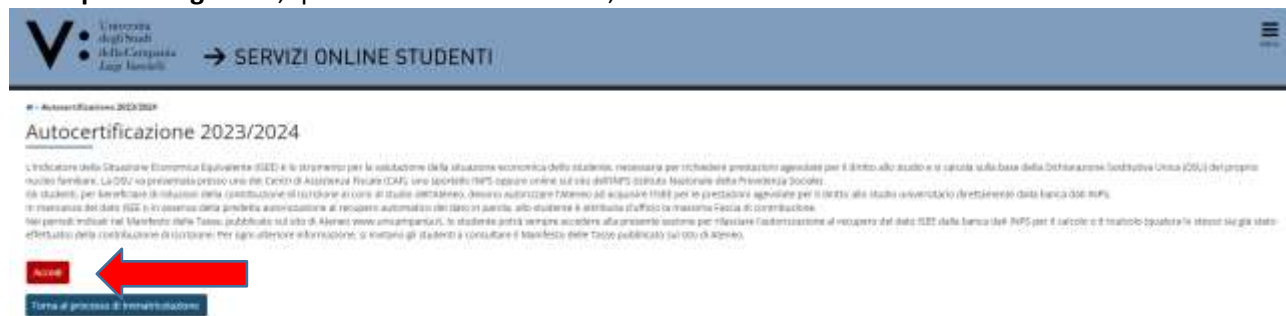
- Dato obbligatorio**



Gli studenti, per beneficiare di riduzioni della contribuzione di iscrizione ai corsi di studio dell'Ateneo, **devono autorizzare l'Ateneo ad acquisire l'ISEE per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario direttamente dalla banca dati INPS.**

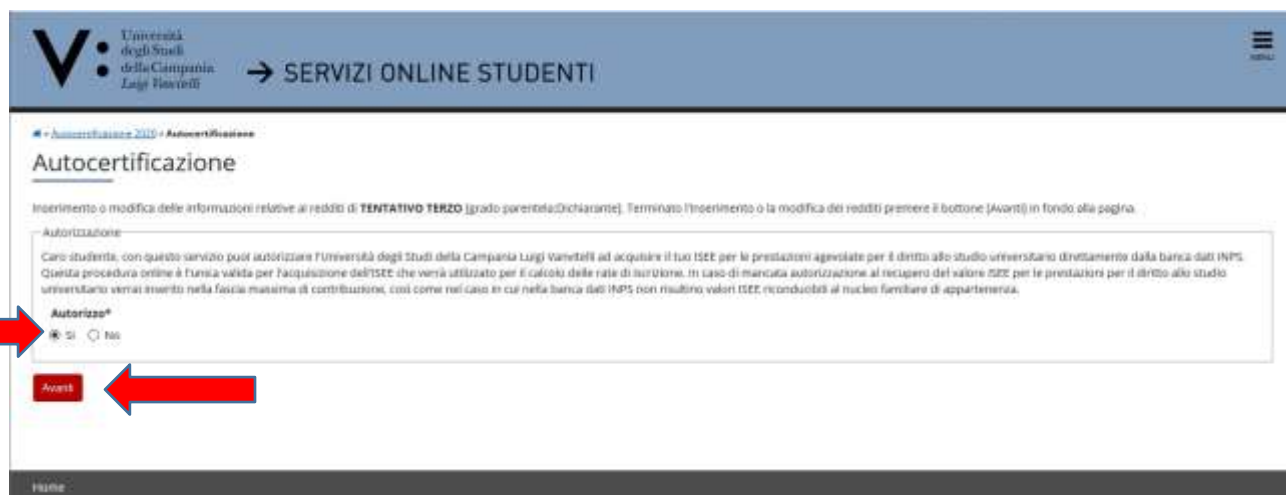
In mancanza del dato ISEE o in assenza della predetta autorizzazione al recupero automatico del dato in parola, allo studente è attribuita d'ufficio la Macro Area di Contribuzione 2 (MAC 2) e la fascia ISEE più alta prevista (oltre € 75.000,01) con conseguente assegnazione della Fascia di contribuzione n. 13 e delle corrispondenti rate di iscrizione successive alla prima.

13. Si precisa che l'inserimento del dato relativo alla prestazione **del consenso o del rifiuto** dello stesso è **sempre obbligatorio**, quindi cliccare su **"Accedi"**;



14. Spuntare la casella "Sì" se si intende prestare consenso a che l'Ateneo acquisisca l'Isee per il diritto allo studio universitario direttamente dalla banca dati dell'Inps, quindi cliccare su "Avanti". In caso contrario, spuntare la casella "No", quindi cliccare su "Avanti".

Si precisa che la procedura online è l'unica valida per l'acquisizione dell'Isee utile al calcolo delle rate di iscrizione e che in caso di mancata autorizzazione al recupero del valore Isee per le prestazioni per il diritto allo studio universitario, lo studente sarà collocato automaticamente nella fascia massima di contribuzione, così come nel caso in cui dalla banca dati Inps non dovessero risultare valori Isee riconducibili al nucleo familiare di appartenenza.



*Nell'eventualità in cui lo studente non abbia prestato consenso al recupero del dato ISEE direttamente dalla banca dati Inps potrà, in seguito, richiedere all'[Ufficio di Segreteria Studenti](#) competente, anche a mezzo mail istituzionale, la riapertura della presente pagina.*

*Una volta riaperta la pagina e prestato il consenso, la procedura in automatico interrogherà la banca dati INPS fino ad avere risposta (entro circa un'ora dal consenso); effettuerà quindi il ricalcolo tasse e riproporzionerà gli importi delle rate alla nuova area/fascia di contribuzione attribuita in base all'ISEE.*

*Dopo avere prestato il consenso, qualora non avvenga la generazione automatica del nuovo Modulo di Pagamento PagoPA, lo studente dovrà effettuare richiesta di generazione all'[Ufficio di Segreteria Studenti](#) competente, anche a mezzo mail istituzionale. Gli studenti sono in ogni caso obbligati a rispettare i termini di pagamento delle rate di iscrizione successiva alla prima se vogliono evitare di pagare la mora per ritardati pagamenti.*



15. Cliccare, quindi, su **“Presenta Autocertificazione”**;

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Autocertificazione

### Conferma Autocertificazione

In questa pagina visualizzi il riepilogo dei dati finora inseriti e li confermi in via definitiva.

Attenzione: autocertificazione in bozza  
Verifica la correttezza delle informazioni e procedi alla conferma (cliccando su "Presenta Autocertificazione") per trasmettere i dati.  
Verrà interrogata la banca dati INPS per acquisire l'ISEE. Qualora non sia rilevata nessuna attestazione valida in data odierna, verrà rieseguita la richiesta nei giorni futuri.

Riepilogo dei dati

Dichiarante: TENTATIVO TERZO	Autorizzazione	Autoretto: Si
------------------------------	----------------	---------------

**Presenta Autocertificazione** Annulla

Nome

16. Verificato l'esito positivo della presentazione dell'autocertificazione, cliccare su **“OK”**;

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Esse3 - Messaggio per TERZO TENTATIVO - [MAT 760000923]

### Presentazione Autocertificazione

La presentazione dell'autocertificazione è stata eseguita con esito positivo.

**OK**

Nome

17. A seguire, cliccare su **“Torna al processo di Immatricolazione”**;

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Autocertificazione 2020/2021

L'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) è lo strumento per la valutazione della situazione economica dello studente, necessaria per richiedere prestazioni agevolate per il diritto allo studio e si calcola sulla base della Dichiarazione Sceltiva Unica (DSU) del proprio nucleo familiare. La DSU va presentata presso uno dei Centri di Assistenza Fiscale (CAF), uno sportello INPS oppure online sul sito dell'INPS (Istituto Nazionale della Previdenza Sociale). Gli studenti, per beneficiare di riduzioni della contribuzione di iscrizione ai corsi di studio dell'Ateneo, devono autorizzare l'Ateneo ad acquisire l'ISEE per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario direttamente dalla banca dati INPS.

In mancanza del dato ISEE o in assenza della predetta autorizzazione al recupero automatico del dato in parola, allo studente è attribuita d'ufficio la massima fascia di contribuzione.

Nei periodi indicati nel Manifesto delle Tasse, pubblicato sul sito di Ateneo [www.unicampnia.it](http://www.unicampnia.it), lo studente potrà sempre accedere alla presente sezione per rilasciare l'autorizzazione al recupero del dato ISEE dalla banca dati INPS per il calcolo o il ricalcolo (qualora lo stesso sia già stato effettuato) della contribuzione di iscrizione. Per ogni ulteriore informazione, si invitano gli studenti a consultare il Manifesto delle Tasse pubblicato sul sito di Ateneo.

In questa pagina sono visualizzati i dati dell'autocertificazione del reddito: la presentazione di questi dati si esegue premendo il bottone "Presenta Autocertificazione".

Dati autocertificazione dei redditi

↳Data presentazione: 21/07/2020

ISEE: € 999999,99

Visualizza i dati dell'autocertificazione

Autocertificazioni anni precedenti

**Torna al processo di Immatricolazione**

Nome

Il valore ISEE € 999999,99 è un default temporaneo della procedura che verrà visualizzato fino all'avvenuto riscontro della banca dati INPS del valore ISEE in essa presente. Cliccare, quindi, comunque su **“Torna al processo di Immatricolazione”** per procedere alla presentazione della domanda di immatricolazione.

18. In questa pagina è presentato un riepilogo dei dati della autocertificazione. Quindi, cliccare su “Avanti”;

Autocertificazione: Valutazione della Condizione Economica Equivalente del Nucleo Familiare di appartenenza dello Studente

In questa pagina, una volta recuperato dalla banca dati ANPS il valore dell'indicatore della Situazione Economica Equivalente dello Studente (ISEE per il diritto allo studio) è presentato un riepilogo dei dati della autocertificazione.

Il riepilogo ISEE di seguito mostrato è meramente indicativo ed è relativo alla massima fascia di contribuzione (che sarà applicata a tutti gli studenti che non autorizzano il recupero dei proventi) dati nei termini indicati nel Manifesto delle Tasse.

In seguito al recupero dei dati ISEE per il diritto allo studio, agli studenti verrà attribuita la corretta Fascia e/o Macro Area di Contribuzione.

Per ogni ulteriore informazione è necessario consultare il Manifesto delle Tasse pubblicato sul sito di Ateneo [www.unircamparia.it](http://www.unircamparia.it)

Dichiarante

Nome: TERZO  
Cognome: TENTATIVO  
Codice fiscale: TMTRE71807R03D

Riepilogo dichiarazioni

Autorizzo: SI

Tipo handicap: NON DEFINITO  
Percentuale di handicap riconosciuta: NON DEFINITA

Anno autocertificazione

Anno: 2020

Vai alla gestione della Autocertificazione

Indietro Avanti

19. Cliccare su “Avanti” (oppure inserire dichiarazione di invalidità);

Dichiarazioni di disabilità o D.S.A.

In questa pagina sono riportate tutte le dichiarazioni di disabilità o D.S.A. Da questa pagina è possibile visualizzare i dettagli e aggiornare l'effettiva informazione.

L'UNICA DICHIARAZIONE DI DISABILITÀ O D.S.A.

Non sono in possesso di una dichiarazione di disabilità o D.S.A.

Inserisci nuove Dichiarazioni di Disabilità o D.S.A.

Indietro Avanti

20. Effettuare l’upload della fototessera in formato digitale e cliccare su “Avanti”. Questa operazione non è bloccante e può essere effettuata anche dopo aver concluso la presentazione della domanda di immatricolazione. In ogni caso l’upload andrà comunque effettuato entro e non oltre i 30 giorni successivi all’avvenuta registrazione della domanda di immatricolazione (in questo caso, Cliccare su “Anagrafica” e poi su “Foto” e “upload”).

La foto deve soddisfare i seguenti requisiti:

- Avere larghezza: 35 mm (minimo 266 pixel)
- Avere altezza: 40 mm (minimo 354 pixel)
- Avere formato: jpeg (estensione .jpg)
- Visualizzazione del viso in primo piano e delle spalle (il viso deve occupare il 70/80% della foto);
- Ritrarre la persona con lo sguardo diretto verso l’obiettivo e gli occhi aperti;
- Essere a fuoco e nitida;
- Avere un livello ottimale di luminosità e contrasto;

Registrazione: Foto personale

Seleziona la foto da caricare e pubblica il post (Upload Foto)

Caricamento Foto

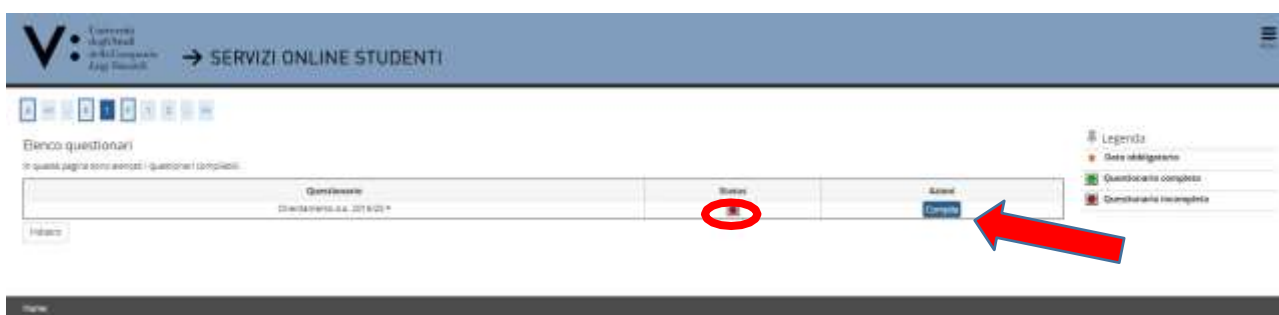
Seleziona la foto da caricare e pubblica il post (Upload Foto)

Indietro Avanti

21. Qualora non si fosse inserito il **titolo di accesso** in fase di preiscrizione al concorso, cliccare su **“inserisci”** nell’opzione relativa al proprio titolo di studio e compilare i campi richiesti. Nel caso l’informazione fosse stata già inserita in una delle opzioni proposte, vi sarà un flag verde di avvenuto inserimento e si potrà cliccare su **“Procedi”**:



22. Compilare il questionario obbligatorio di orientamento cliccando sul tasto **“Compila”**. Al termine, confermare il questionario a mezzo dell’apposito pulsante **“Conferma”**, lo status muterà in un pallino verde. Quindi, cliccare sul pulsante **“Esci”** ed a seguire sul pulsante **“Avanti”**.



23. Inserire **“l’anno accademico”** e la **“data di prima immatricolazione al sistema universitario italiano”**.

In caso di esistenza di carriere universitarie pregresse, è necessario inserire il corretto anno accademico di prima immatricolazione al sistema universitario italiano. Qualora non si ricordasse l'esatta data di prima immatricolazione è possibile impostare la data nel seguente modo:

- a. giorno 05
- b. mese 11
- c. anno solare (indicare il reale anno solare di prima immatricolazione al sistema universitario italiano).

Recuperare, quindi, dalla lista valori la denominazione **dell’Ateneo di prima immatricolazione al sistema universitario**.

Nel caso in cui, invece, si stia effettuando per la prima volta l'iscrizione al sistema universitario italiano (senza alcuna carriera universitaria pregressa) inserire l'anno accademico al quale si riferisce la procedura di registrazione dell'immatricolazione e impostare la data di immatricolazione, riportando la data in cui si sta effettuando la registrazione online della domanda di immatricolazione. Recuperare, quindi, dalla lista valori la denominazione "Università degli Studi della Campania – Luigi Vanvitelli" Cliccare, quindi, su **“Avanti”**

**Immatricolazione: Dati immatricolazione**

In questa pagina vengono richiesti per dati necessari all'immatricolazione.

**Dati prima immatricolazione nel sistema universitario**

Tipologia di immatricolazione*	Immatricolazione standard
Anno Accademico*	2019/2020
Data di prima immatricolazione nel sistema universitario*	27/09/2018
Ateneo di prima immatricolazione nel sistema universitario*	Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli"

**Altri dati**

Stato*	CAGERTA
Tipologia di abilitazione*	Completamento
Presenza di handicap*	0 1 2 3 4

Indietro **Conferma**

24. Nella successiva schermata di riepilogo, cliccare su **“Conferma”**

**Conferma scelte precedenti**

In questa pagina sono riepilogate tutte le scelte effettuate. Se convalida, procedi con la conferma, altrimenti utilizza il tasto "Indietro" per assistere la modifica.

**Dati immatricolazione**

Anno Accademico	2019/2020
Departamento	DEPARTAMENTO DI SCIENZE E TECNOLOGIE ABBENTRU, SOCIOLOGICHE E FARMACOLOGICHE (DITABR)
Tipo di Stato di Studio	Lauree di Primo Livello
Tipo di Corso di Studio	Corso di Laurea
Tipo di immatricolazione	Immatricolazione standard
Corso di Studio	SCIENZE AMMINISTRATIVE
Ordinamento di Corso di Studio	SCIENZE AMMINISTRATIVE

**Dati immatricolazione al Sistema Universitario**

AA Immatricolazione SU	2019/2020
Data Immatricolazione SU	27/09/2018
Ateneo Immatricolazione SU	Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli"

**Altri Dati di Immatricolazione**

Tipologia di abilitazione	Completamento
Stato occupazionale	
Stato	CAGERTA

Indietro **Conferma**

25. Effettuare l’upload degli **“allegati alla domanda di immatricolazione”**

In questa fase è obbligatorio effettuare l’upload del **documento di riconoscimento** in corso di validità e del **codice fiscale**. Il mancato upload NON consente il proseguimento della registrazione della domanda di immatricolazione.

**L’upload della domanda di immatricolazione debitamente firmata dallo studente e quello relativo alle ricevute di pagamento della prima rata d’iscrizione e della tassa regionale andrà effettuato, entro i termini di presentazione della domanda di immatricolazione, così come previsti dal bando di concorso, pena la perdita del diritto all’immatricolazione stessa. Si evidenzia che l’esatta data e ora di upload viene registrata nel database dell’Ateneo, pertanto, non saranno validi per l’immatricolazione upload effettuati oltre i termini di presentazione della domanda di immatricolazione previsti dall’Ateneo.**

Cliccare su **"Inserisci Allegato"** in corrispondenza della Tipologia di allegato **"Documento di riconoscimento"**

**Allegati domanda di immatricolazione**

**Allegati domanda di immatricolazione per studenti** In questa pagina è possibile effettuare l'upload dei documenti richiesti. Ricorda che, oltre ad effettuare l'upload dei documenti di riconoscimento e del codice fiscale, al termine della registrazione della domanda di immatricolazione, dovrai stampare le domande stesse, firmarle ed effettuare l'upload unitamente alla richiesta di pagamento della prima rata di iscrizione. La domanda di immatricolazione sarà considerata regolarmente presentata solo nei casi in cui i procedi di upload siano effettuati nei termini previsti per l'immatricolazione presso i vari dipartimenti incaricati di competenza di ammissione ai Corsi di Laurea in Medicina e Chirurgia, nei percorsi universitari, dovranno effettuare prima l'upload del modello di scelta di attività tra le sedi di Napoli o le sedi di Caserta. Per l'immatricolazione al Percorso formativo 24 CUF, oltre ai procedi di upload, è necessario effettuare anche l'upload del "Modello di scelta del Piano di Studio 24 CUF" ed, eventualmente, del "Modello di richiesta riconoscimento CUF se viene progettato l'iscrizione alla relazione "Riconoscimento" dell'Ateneo presso il quale sono stati conseguiti i crediti di cui si richiede il riconoscimento del CUF progettato, senza altri esposti presso questo Ateneo e richiesta di effettuare l'upload del "Modello di Scelta del Piano di Studio 24 CUF" ed eventualmente del suo modello di richiesta di riconoscimento CUF progettato.

**Allegati domanda di iscrizione per laureandi** In questa pagina è possibile effettuare l'upload dei documenti richiesti. Ricorda che, oltre ad effettuare l'upload dei documenti di riconoscimento e del codice fiscale, al termine della registrazione della domanda di immatricolazione, dovrai stampare la domanda stessa, firmarla ed effettuare l'upload unitamente alla richiesta di pagamento della rata di iscrizione. La domanda di immatricolazione sarà considerata regolarmente presentata solo nei casi in cui i procedi di upload siano effettuati nei termini previsti per l'iscrizione stessa.

Tipologia di allegato	N. Allegati	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Documento di riconoscimento	1	*	0			Inserisci Allegato
Tipologia di allegato	Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Codice fiscale	1	*	0			Inserisci Allegato
Tipologia di allegato	N. Allegati	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Documenta di immatricolazione	1	*	0			Inserisci Allegato
Tipologia di allegato	N. Allegati	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Ricevuta pagamento rate	1	*	0			Inserisci Allegato

Cliccare su **"Sfoglia file"** e recuperare il file del documento di riconoscimento in precedenza scansionato e salvato sul dispositivo che si sta utilizzando, cliccare quindi su **"Avanti"**

**Allegati Domanda di immatricolazione**

Visualizza i dati del documento allegato.

**Dettaglio documento:**

Titolo: Documento di immatricolazione  
 Descrizione: Documento di immatricolazione

Allegato: [Sfoglia file](#) (visualizza file selezionato)

Filtri: [Avanti](#)

Ripetere l'operazione per effettuare l'upload del codice fiscale in corrispondenza della Tipologia allegato **"Codice Fiscale"**.

Effettuati i due upload, appariranno due pallini verdi in corrispondenza dello stato dei documenti allegati. A questo punto sarà possibile cliccare su **"Avanti"** per proseguire nella registrazione della domanda di immatricolazione;

26. Cliccare su "Stampa Domanda di Immatricolazione".

Sulla domanda di immatricolazione così stampata apporre la firma ed effettuare la scansione, per il successivo caricamento (UPLOAD) in fase di PRESENTAZIONE ONLINE della stessa.

**Immatricolazione**

In questa pagina sono presentati i dati inerenti durante la procedura di immatricolazione. Se tutti i dati sono corretti, si può procedere alla visualizzazione e stampa del documento di immatricolazione.

**Dati Immatricolazione**

Anno Accademico	2019
Dipartimento	DIPARTIMENTO DI SCIENZE E TECNOLOGIE AMBIENTALI BIOLOGICHE E FARMACIOTECNICHE (DISTABE)
Tipo di Titolo di Studio	Laurea di Primo Livello
Tipo di Corso di Studio	Corso di Laurea
Tipo di Immatricolazione	Immatricolazione ordinaria
Corso di Studio	SCIENZE AMBIENTALI
Dichiarazione di Corso di Studio	SCIENZE AMBIENTALI

**Dati Immatricolazione al Sistema Universitario**

A.A. Immatricolazione SU	2019/2020
Data Immatricolazione SU	27/09/2019
Ateneo Immatricolazione SU	Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli"

[Stampa Domanda di Immatricolazione](#)

[Stampa Domanda di Immatricolazione](#)

Dopo aver stampato la domanda, tornare indietro con la freccia del browser o rientrare effettuando nuovamente il login.



27. Per effettuare il pagamento della prima rata d'iscrizione, cliccare su "Segreteria" e poi su "Pagamenti"

**Immatricolazione**

In questa pagina sono presentati i dati inerenti durante la procedura di immatricolazione. Se tutti i dati sono corretti, si può procedere alla visualizzazione e stampa del documento di immatricolazione.

**Dati Immatricolazione**

Anno Accademico	2019
Dipartimento	DIPARTIMENTO DI SCIENZE E TECNOLOGIE AMBIENTALI BIOLOGICHE E FARMACIOTECNICHE (DISTABE)
Tipo di Titolo di Studio	Laurea di Primo Livello
Tipo di Corso di Studio	Corso di Laurea
Tipo di Immatricolazione	Immatricolazione ordinaria
Corso di Studio	SCIENZE AMBIENTALI
Dichiarazione di Corso di Studio	SCIENZE AMBIENTALI

**Dati Immatricolazione al Sistema Universitario**

A.A. Immatricolazione SU	2019/2020
Data Immatricolazione SU	27/09/2019
Ateneo Immatricolazione SU	Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli"

[Stampa Domanda di Immatricolazione](#)

[Stampa Domanda di Immatricolazione](#)

**UTENZA ATTIVA**

- My Account
- Logout
- Carrello
- Segreteria
- Area Immatricolazione
- Area di Immatricolazione
- Contatti
- Immatricolazione
- Area di studio
- Autodichiarazione
- Allegati
- Allegati

Cliccare sul numero blu della fattura relativa alla **Tassa di iscrizione** da pagare

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

### Elenco Tasse Ateneo e Informazioni per il pagamento della Tassa Regionale

Questa pagina visualizza la lista delle tasse e l'importo relativo. Si comunica che, a far data dal 27/11/2022, la tassa regionale per il diritto allo studio va pagata esclusivamente attraverso i "servizi online" dell'Adisurc (Azienda per il diritto allo studio della regione Campania) collegandosi al sito [www.adisurcampnia.it](http://www.adisurcampnia.it) e accedendo alla pagina per il pagamento della tassa regionale presente al seguente link: [https://www.adisurcampnia.it/pagina/1103\\_pagopa.html](https://www.adisurcampnia.it/pagina/1103_pagopa.html). La ricevuta telematica di pagamento della tassa regionale andrà caricata tra gli "Allegati di Carriera" della pagina web di Ateneo relativa alla carriera dello studente effettuando l'upload nel campo "Ricevuta pagamento tassa regionale".

Addebiti fatturati:

Fattura	Codice IUV	Descrizione	Data scadenza	Importo	Stato Pagamento	Pagamento PagoPA
2318321	900000047194914	Mentovita - Corsi di Laurea - SCIENZE AMBIENTALI - TASSA D ISCRIZIONE A.A. 2022/2023	31/10/2022	16,00 €	non pagato	ABILITATO

Legenda:

- non pagato
- pagamento in attesa
- pagato/pagato confermato
- abilitato il pagamento con PagoPA
- segui la stampa avviso PagoPA

Cliccare su "**Paga con PagoPA**" (modalità prevista per i pagamenti alle Pubbliche Amministrazioni), per effettuare il pagamento attraverso canali online di banche e altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) oppure su "**Stampa avviso per PagoPA**" per ottenere il modulo da stampare per pagamenti attraverso canali fisici (sportello) di banche e altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP).

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

### Dettaglio Fattura

Fattura 2878473

Data scadenza: 31/10/2022  
Importo: 167,00 €  
Stato: PAGAMENTO INDEBITE VOCE

Per il versamento utilizzare il Prestatore di Servizi di Pagamento (PSP) o un altro modo di pagamento a scelta servizio di questo ufficio del reddito in conto corrente, carta di credito, bonifico postale elettronico, ecc. per effettuare la transazione tramite il "Servizio Pagamento" (PSP) gestito appositamente per l'Italia Digitale. Sono informazioni a: [www.italia.gov.it](http://www.italia.gov.it)

Anno	Rate	Voce	Importo
2018-2022	1	INQUOTA IMPOSTA	16,00 €
		CONTRIBUTO REGIONALE	140,00 €
		CONTRIBUZIONE DI PAGAMENTO	1,00 €

Paga con PagoPA    Stampa avviso per PagoPA

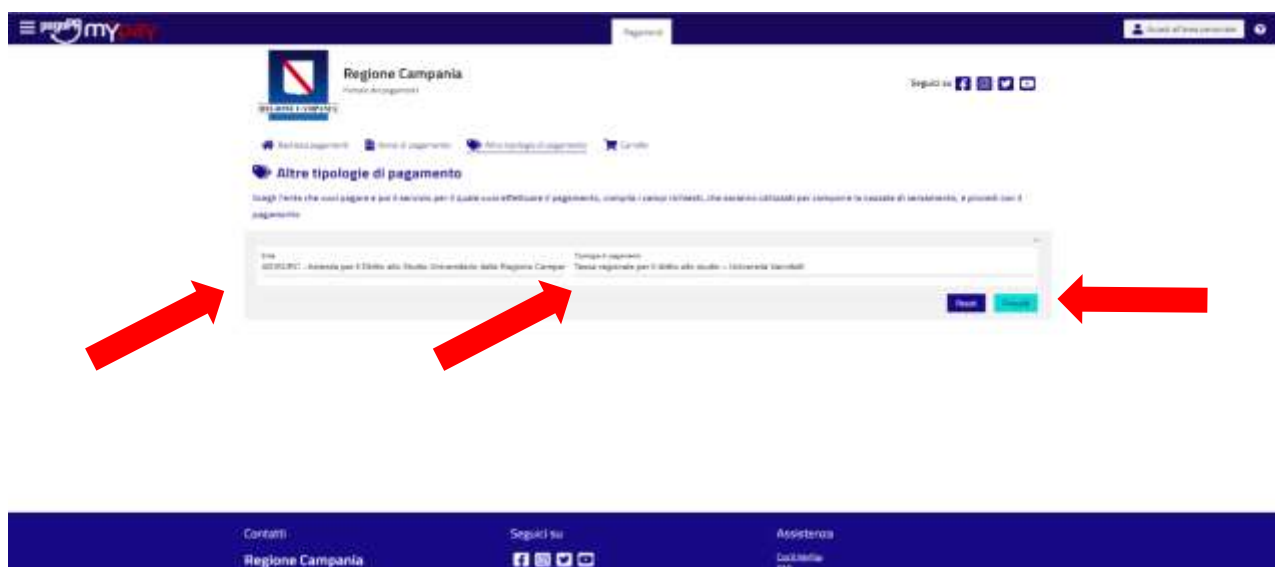
Una volta effettuato il pagamento effettuare la scansione della ricevuta, per il successivo caricamento (UPLOAD) in fase di PRESENTAZIONE ONLINE della stessa unitamente alla Domanda di Immatricolazione.



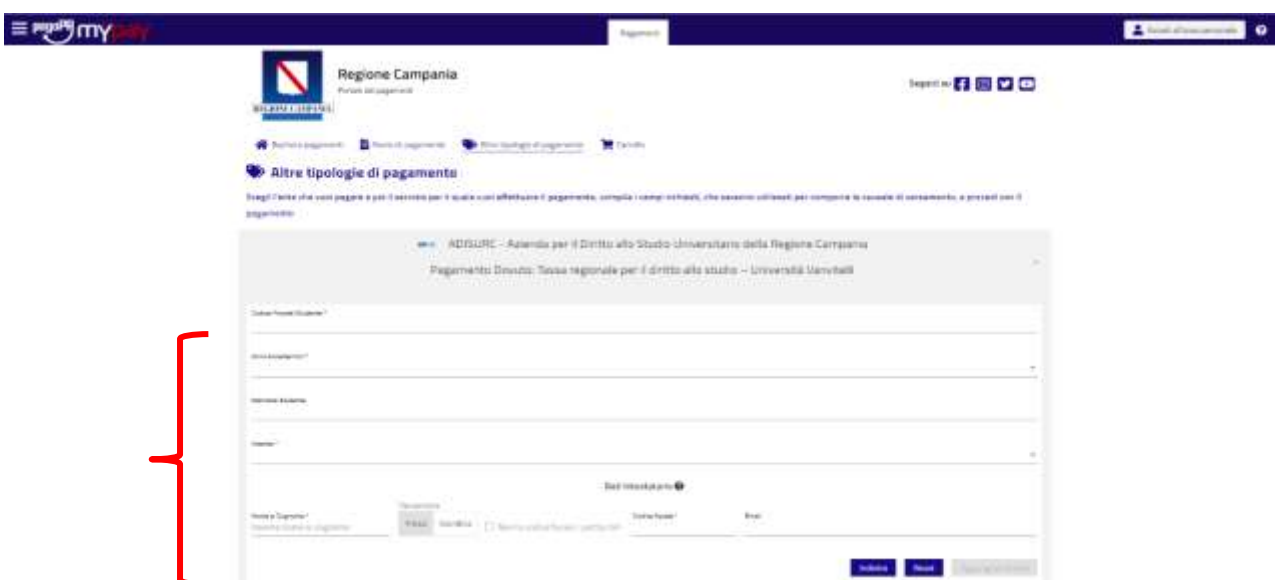
28. Il pagamento della **tassa regionale** andrà effettuato, contestualmente al pagamento della prima rata di iscrizione o immatricolazione, nei termini previsti per il pagamento di queste ultime, esclusivamente **attraverso i servizi online dell'Adisurc (Azienda per il diritto allo Studio della Regione Campania)** collegandosi al sito [www.adisurcampania.it](http://www.adisurcampania.it) e accedendo alla pagina per il pagamento presente al seguente link:

<https://www.adisurcampania.it/tassa-regionale/tassa-regionale-il-diritto-allo-studio>

Una volta cliccato sul pulsante **"Paga ora"**, occorrerà inserire, selezionandole dai rispettivi menù a tendina, la voce **"ADISURC - Azienda per il Diritto allo Studio Universitario della Regione Campania"** nel campo **ENTE** e la voce **"Tassa regionale per il diritto allo studio – Università Vanvitelli"** nel campo **Tipologia di pagamento**. Quindi cliccare su **"Procedi"**:



La procedura informatica dell'Ente Regionale chiederà l'inserimento del codice fiscale, dell'anno accademico, della matricola (campo non obbligatorio), dell'importo (che varia in base all'ISEEU posseduto) e della mail dove recapitare la ricevuta telematica del pagamento (mail personale).



La predetta ricevuta telematica di pagamento andrà caricata tra gli **"Allegati di Carriera"** della pagina web di **Ateneo** relativa alla carriera dello studente effettuando l'upload nel campo **"Ricevuta pagamento tassa regionale"**. Non saranno ammesse altre modalità di pagamento (bonifico, ecc.) diverse da quelle innanzi indicate. Si ricorda che gli studenti sono tenuti alla conservazione della ricevuta comprovante il pagamento, fino al conseguimento del titolo.

**Si ricorda che il pagamento della tassa regionale contestualmente alla prima rata di iscrizione o immatricolazione è condizione necessaria per il perfezionamento della iscrizione o immatricolazione.**

**Procedere, quindi, alla Fase 3 di seguito indicata.**

### FASE 3: PRESENTAZIONE ONLINE DELLA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE, DELLA RICEVUTA DI PAGAMENTO DELLA PRIMA RATA D'ISCRIZIONE E DELLA RICEVUTA DI PAGAMENTO DELLA TASSA REGIONALE (UPLOAD FINALE)

LA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE, innanzi registrata, non va consegnata presso gli sportelli degli Uffici di Segreteria competenti ma **VA FIRMATA E PRESENTATA UNICAMENTE IN MODALITA' ONLINE**, effettuando l'upload della stessa unitamente a quello relativo alla ricevuta di pagamento della prima rata d'iscrizione ed alla ricevuta del pagamento della Tassa Regionale.

L'upload della domanda di immatricolazione debitamente firmata dallo studente e quello relativo alle ricevute di pagamento andrà effettuato entro i termini di presentazione della domanda di immatricolazione, così come previsti nel bando di concorso, pena la perdita del diritto all'immatricolazione stessa. Si evidenzia che l'esatta data e ora di upload viene registrata nel database dell'Ateneo, pertanto, non saranno validi per l'immatricolazione upload effettuati oltre i termini di presentazione della domanda di immatricolazione previsti dall'Ateneo.

Per la presentazione online della domanda di immatricolazione innanzi registrata e delle ricevute di pagamento è necessario effettuare nuovamente il **login** al predetto indirizzo web <https://esse3.cressi.unicampania.it/Home.do>, come già innanzi mostrato.

Quindi, cliccare su "Segreteria" ed a seguire su "Allegati Carriera"



Cliccare su "Inserisci Allegato" in corrispondenza della Tipologia di allegato "Domanda di Immatricolazione"

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Domanda di immatricolazione	1		0			<b>Inserisci Allegato</b>
Ricevuta pagamento Rata	1		0			<b>Inserisci Allegato</b>

Effettuare l'UPLOAD della DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE registrata, stampata e firmata (in precedenza scansionata e salvata sul dispositivo che si sta utilizzando), secondo le modalità già mostrate in precedenza (per i primi due allegati Documento di Riconoscimento e Codice Fiscale).

Ripetere l'operazione per effettuare l'UPLOAD della RICEVUTA DI PAGAMENTO della prima rata d'iscrizione in corrispondenza della tipologia allegato "Ricevuta pagamento rata".

Ripetere nuovamente l'operazione per effettuare l'UPLOAD della RICEVUTA DI PAGAMENTO della TASSA REGIONALE in corrispondenza della tipologia allegato "Ricevuta pagamento tassa regionale".

**Per coloro che intendono immatricolarsi al CdIm ciclo unico in Medicina e Chirurgia, stampare, compilare e firmare il Modulo di "DOMANDA ASSEGNAZIONE SEDE" riportato in allegato al bando, per indicare l'ordine**

di preferenza tra le due sedi dei Corsi di Laurea Magistrale a Ciclo Unico in Medicina e Chirurgia (Es. 1^ OPZIONE: SEDE DI NAPOLI – 2^ OPZIONE: SEDE DI CASERTA oppure 1^ OPZIONE: SEDE DI CASERTA – 2^ OPZIONE: SEDE DI NAPOLI) ed effettuarne l'upload in corrispondenza della tipologia allegato "**Altra Documentazione**". Nel caso in cui il candidato esprima solo una preferenza tra le due sedi del CDLM in Medicina e Chirurgia di questo Ateneo, si considera, in ogni caso, come seconda opzione la sede non espressamente indicata. In caso di mancato o ritardato upload sarà attribuita d'ufficio 1^ OPZIONE: SEDE DI CASERTA– 2^ OPZIONE: SEDE DI NAPOLI.

Effettuati questi ultimi upload, nella pagina degli allegati carriera compariranno pallini verdi in corrispondenza dello Stato delle seguenti tipologie di allegati:

- Documento di Riconoscimento (Upload effettuato in fase di registrazione della domanda di immatricolazione);
- Codice Fiscale (Upload effettuato in fase di registrazione della domanda di immatricolazione);
- Domanda di Immatricolazione (Upload effettuato in fase di presentazione della domanda di immatricolazione);
- Ricevuta di Pagamento prima rata (Upload effettuato in fase di presentazione della domanda di immatricolazione);
- Ricevuta di Pagamento della tassa regionale (Upload effettuato in fase di presentazione della domanda di immatricolazione);
- Altra Documentazione: Modulo di scelta sede (per coloro che si immatricolano al CdLM a ciclo unico in Medicina e Chirurgia - Upload effettuato in fase di presentazione della domanda di immatricolazione).

**SOLO A QUESTO PUNTO L'INTERA PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E PRESENTAZIONE ONLINE DELLA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE È TERMINATA.**

Si ricorda che le videate e istruzioni innanzi riportate hanno riguardato un esempio di registrazione e presentazione online di una domanda di immatricolazione del tipo "Immatricolazione Standard". Nel caso degli altri tipi di domanda di immatricolazione (Abbreviazione di Corso, Studente Decaduto, Studenti Rinunciatari, Trasferimento in Ingresso) o qualora lo richieda il bando di concorso, è possibile che sia necessario effettuare l'upload di ulteriore documentazione (ad esempio Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione per informazioni correlate alla carriera universitaria pregressa, quali Ateneo di provenienza, anni di corso di iscrizione, esami superati etc etc). Detta documentazione va allegata con le stesse modalità innanzi indicate, utilizzandole Tipologie Allegato "Carriera Pregressa" e/o "Altra Documentazione".

## **PERFEZIONAMENTO DELLA PROCEDURA DI IMMATRICOLAZIONE A CURA DELL'UFFICIO DISEGRETERIA STUDENTI COMPETENTE**

L'Ufficio di Segreteria Studenti competente provvede al perfezionamento della procedura di immatricolazione ed al rilascio del numero di matricola, previa verifica dell'avvenuta corretta registrazione e presentazione online della domanda di immatricolazione e della corretta presentazione/upload dei relativi allegati, secondo le modalità e i termini previsti dal Bando di concorso e/o provvedimenti e/o avvisi ad esso correlati.

**Solo in tale momento il potenziale studente è considerato, a tutti gli effetti, immatricolato della Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli.**

Lo studente potrà visualizzare il predetto numero di matricola collegandosi alla propria area web, inserendo le credenziali di accesso utilizzate per la registrazione e presentazione della domanda di immatricolazione on line.

Unitamente al numero di matricola, allo studente sarà assegnata una casella di posta elettronica istituzionale rientrante nel dominio @studenti.unicampania.it, che dovrà essere utilizzata per le comunicazioni a mezzo mail con le Strutture dell'Ateneo.

Il servizio di posta elettronica è erogato sulla piattaforma Microsoft Office365. Dunque, una casella con 50GB di spazio a disposizione, invio di allegati fino a 25MB, accesso da PC e dispositivi mobile e la sincronizzazione di messaggi, contatti e calendario con i dispositivi mobile compatibili con il protocollo Exchange di Microsoft.

Gli studenti avranno la possibilità di utilizzare gratuitamente la suite Office365 per l'editing professionale e la condivisione di documenti, fogli di calcolo e presentazioni.

In particolare, con le stesse credenziali utilizzate per accedere a tutti i servizi on-line, l'Ateneo offrirà:

- la versione online di Office, che comprende Word, Excel, PowerPoint, Outlook;
- la versione di Office ProPlus più aggiornata, scaricabile e installabile su 5 diversi dispositivi (PC e/o mobile);
- Onedrive for Business, con 1000GB di spazio per archiviare e condividere in cloud documenti, foto e video;
- Skype for Business, software di messaggistica istantanea, chiamate audio e video, riunioni e presentazioni online